



Bijlage 3b

Dienst Ondersteuningsplan Vlaams Brabant & Brussel vzw

Team Brussel – Koningstraat 294, 1210 Sint Joost ten Node | ☎ 02 201 76 43 | ✉ brussel@dop-vbb.be | www.dop-vbb.be



Erkend en gesubsidieerd door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap

ONDERSTEUNINGSPLAN

Voornaam en naam Cliënt	
Adres	
Telefoonnummer / Gsm	
E-mail Adres	
Optimaal Communicatiekanaal	
Geboortedatum	
Rijksregisternummer	
Mutualiteit	
Naam D.O.P Medewerker	
Origine/taal	
Afspraken gaan door overdag of 's avonds? Bepaalde voorkeursdagen?	
VAPH dossier?	
Datum Aanmelding	
Datum opstart D.O.P. - Proces	

INHOUD

STAP 1: KENNISMAKING	3
1. AANMELDINGSVRAAG EN AANMELDER.....	3
2. MIJN LEVEN OP DIT MOMENT	3
3. MIJN NETWERK	4
4. WAT IS BELANGRIJK IN DE COMMUNICATIE?	5
5. WIE HELPT MIJ WAARMEE?	5
Stap 2: ONZE VRAGEN	7
1. WAT WIL IK?.....	7
2. WAT WILLEN DE ANDEREN?.....	7
3. ONZE GEDEELDE VRAGEN	7
Stap 3: VERLOOP PROCES	8
Stap 4: AAN DE SLAG.....	9
Stap 5: AFRONDING	11
1. WIE HELPT MIJ WAARMEE?	11
2. MIJN NETWERK	13
3. MIJN STEUNGROEP	14
CONTACTGEGEVENS	15
1. LEDEN VAN DE STEUNGROEP.....	15
2. COÖRDINATIE EN OPVOLGING VAN HET PLAN	15
3. ANDERE RELEVANTE BETROKKENEN.....	15

STAP 1: KENNISMAKING

1. AANMELDINGSVRAAG EN AANMELDER

Aanmelder:

Aanmeldingsvraag:

Het gaat hier over de eerst gehoorde vraag tijdens het eerste telefoongesprek / eerste gesprek/mail. Je noteert hier wanneer en hoe deze aanmelding gebeurde. Je vermeldt hier ook van wie deze vraag komt.

Indien nodig kunnen er wel aanpassingen gebeuren (gevoeligheden, schrijffouten,...).

2. MIJN LEVEN OP DIT MOMENT

Wie ben ik? Hoe oud ben ik? Waar woon ik en met wie? Wat doe ik? Wat zijn mijn hobby's

Wat?

In dit onderdeel geven we een beknopte beschrijving van wie de cliënt is bij de start. Het geeft een beknopt eerste beeld. Je situeert de persoon door de leeftijd, woonplaats, woonvorm, gezinssamenstelling, school of werk, vrije tijdsbezigheden, gezondheidstoestand, ed. te geven. Het gaat hier over een algemene beeldvorming.

In het volgende blokje wordt dieper ingegaan op het netwerk

Hoe?

Informatie die je verzamelt tijdens kennismakingsgesprek, eerste gesprekken – al dan niet met de aanmelder. Je bouwt dit beeld op samen met de cliënt en eventuele andere betrokkenen. Mogelijks noteer je op een flap de informatie die (haast onmiddellijk) gebracht wordt.

3. MIJN NETWERK

Flap invoegen.

In dit luik wordt een schets gegeven van het netwerk van de cliënt.

Het doel :

-een beeld/foto weergeven van hoe iemand is ingebed. Hierbij is het NU vooral belangrijk.

-een beeld krijgen van het netwerk in functie van wie we kunnen vragen om mee na te denken over de vragen en de wensen van de cliënt (steungroep).

Hoe minder mensen er beschikbaar zijn in het NU of indien de cliënt niet weet wie te betrekken, des te breder we moeten verkennen en ook in de tijd moeten terug gaan (bijv. levenslijn.)

Op de flap wordt een opsomming van NAMEN/MENSEN gegeven, geen beschrijving van diensten of ondersteuning! Er wordt kort beschreven wie de personen zijn (broer, zus, vriendin, begeleidster ...)

Op de flap markeer je (fluo, cirkel, kader,...) de mensen die 'betrokken' zijn op de cliënt. Met 'betrokken zijn' bedoelen we contact hebben, dingen samen doen of een stukje ondersteuning (van welke aard dan ook) bieden. Mensen die kunnen worden uitgenodigd voor een DOP-overleg, worden nog eens apart gemarkeerd.

Tip: handig om met legende te werken of verschillende flappen te gebruiken.

4. WAT IS BELANGRIJK IN DE COMMUNICATIE?

Facultatief: enkel indien belangrijk is voor omgaan met cliënt, anders noteer je gewoon dat er hier geen opmerkingen zijn.

Ruimer bekijken dan louter taal: vb ook vertrouwen moet groeien, persoon heeft tijd nodig om iemand te leren kennen, zal nadien mondiger worden, tijd geven,...

Aandachtspunten die geformuleerd worden in functie van het goed verloop van de netwerkbijeenkomsten kunnen hier weergegeven worden

5. WIE HELPT MIJ WAARMEE?

Hier wordt een overzicht gegeven van wie welke ondersteuning op dit moment opneemt bij de cliënt. Dit overzicht is geïnspireerd op de concentrische zorgcirkels die voor het gebruiksgemak tekstbalkjes geworden zijn.

We starten met de eerste "cirkel" = de zelfzorg van de cliënt, en eindigen met de niet rechtstreeks toegankelijke ondersteuning."

Indien er tijdens het proces een OP-PVB wordt ingediend, dan kan er naar verwezen worden en dient dit niet ingevuld te worden. Ook als dit tijdens het proces uitgebreid aan bod komt in flappen, kan er naar dit deel van het OP verwezen worden.

Wat kan/doe ik zelf?	
Wat doen mijn ouders, partner of huisgenoten?	

Ondersteuning door familie, vrienden, buren, vrijwilligers	
Voor iedereen toegankelijke professionele hulp (gezinszorg, ...)	
Gespecialiseerde professionele ondersteuning (VAPH, RTH, psychiatrische zorg, ...)	

STAP 2: ONZE VRAGEN

Mogelijks gebruik je voor de bespreking van dit luik methodieken zoals: flap dromen en bezorgdheden, post it's ,... die je hier in het ondersteuningsplan integreert. Je verduidelijkt de flappen zodat de niet aanwezige lezer het ook kan begrijpen.

In onderstaande opdeling kunnen de wensen alsook de bezorgdheden van de betrokken personen worden weergegeven. Het is echter de uitdaging om deze bezorgdheden positief te formuleren als een wens, vraag of (ondersteunings)nood.

1. WAT WIL IK?

2. WAT WILLEN DE ANDEREN?

3. ONZE GEDEELDE VRAGEN

Hiermee bedoelen we het resultaat van het vraagverduidelijkingsproces, gebaseerd op wat de cliënt wil, de direct betrokkenen, verwijzers, ...

STAP 3: VERLOOP PROCES

We verwachten hier kort en bondig een zicht op het verloop van het proces, eventueel de reactie van de centrale persoon op het betrekken van het netwerk.

Als er mensen gevraagd zijn, maar niet aansluiten kan dit hier gemeld worden.

Gesprekken met als thema OP PVB kunnen niet.

Datum	Waar	Wie	Thema

STAP 4: AAN DE SLAG

BEELDVORMING

Hier kan je op 2 manieren werken:

- 1. Volgens chronologie van je proces (duidelijke processen, PVF,...)*
- 2. Volgens thema's: benoemen van levensdomein (thema opmaak OP PVB mag niet).*

*Voorbeeldvragen: Wie ben ik echt (wat zijn mijn krachten, talenten, ...)?
 Wat wil ik in de toekomst? Waar droom ik van?
 Hoe is de situatie nu?
 Wat lukt wel/niet? Wat is er al geprobeerd? Wat kunnen we proberen?
 Wat is er nodig? ...*

CONCLUSIE(S)

Je geeft een samenvatting (tekst en/of flap) van die zaken die essentieel zijn voor de cliënt met betrekking tot de vraag. Het kan hier evengoed gaan over zaken die heel belangrijk zijn voor de cliënt (persoonlijke voorkeuren, manier van aanpakken, vraag naar duidelijkheid en structuur, ...) als de specifieke ondersteuning die de persoon nodig heeft met betrekking tot de verschillende aspecten van dit levensdomein: bijv. bij wonen : wat heeft de cliënt nodig op vlak van huishoudelijke activiteiten (koken, boodschappen doen, poetsen, wassen en strijken, ...)




ACTIES PER GEDEELDE VRAAG

Hier heb je de keuze tussen 1 tabel die chronologisch ingevuld wordt, of een tabel per gedeelde vraag die aan bod komt.

In de tabel beschrijf je de acties die tijdens het proces zijn ondernomen met betrekking tot de vraag evenals wie wat gedaan heeft. Het resultaat geef je aan met één van de drie pictogrammen (gelukt, niet gelukt of lopende). Ook acties die niet tot een positief resultaat leidden worden opgenomen.

Acties kunnen heel uiteenlopend zijn: acties die men onderneemt om de beeldvorming te verfijnen, acties die men doet om informatie in te winnen, acties die men onderneemt om tijdens het proces al een stap vooruit te zetten, ...

We verwachten hier geen oplisting van alle telefoongesprekken.

Datum	THEMA	WAT ONDERNEMEN WE?	WIE?	RESULTAAT?   	TOELICHTING

STAP 5: AFRONDING

Wanneer er enkel een opmaak OP-PVB is, mag punt 1 geschrapt worden en behouden we enkel 2 en 3.

1. WIE HELPT MIJ WAARMEE?

Het schema van bij de start wordt gekopieerd en er wordt in een andere kleur (of vet) aangeduid wat er gewijzigd is t.o.v. de startsituatie.

** Bijstandsorganisaties kunnen hier ook een plaats krijgen.*

Wat kan/doe ik zelf?	
Wat doen mijn ouders, partner of huisgenoten?	
Ondersteuning door familie, vrienden, burens, vrijwilligers	

Voor iedereen toegankelijke professionele hulp (gezinszorg, ...)	
Gespecialiseerde professionele ondersteuning (VAPH, RTH, psychiatrische zorg, ...)	

2. MIJN NETWERK

EVOLUTIE VAN HET NETWERK GEDURENDE HET D.O.P. PROCES*

**De namen in het vet zijn personen die voor de start van het D.O.P.-proces nog geen deel uitmaakten van het netwerk van de cliënt.*



3. MIJN STEUNGROEP EN AFSPRAKEN ROND DE OPVOLGING

Steungroep is in eerste instantie een denkgroep die naar actie kan evolueren indien nodig/gewenst.

Er is sprake van een steungroep:

-wanneer mensen zich bewust engageren tot deelname aan een groep, in de eerste plaats om mee na te denken rond de voorliggende thema's

-wanneer de groep meerdere malen samenkomt

Hieronder wordt kort genoteerd wie wat opvolgt, welke afspraken er naar de toekomst gemaakt worden en wie een kopie van het OP krijgt.

STEUNGROEP:



CONTACTGEGEVENS

1. LEDEN VAN DE STEUNGROEP

Hier worden de contactgegevens vermeld van die personen die een engagement opgenomen hebben om deel uit te maken van de gevormde steungroep rond de cliënt.

Naam	Relatie tav cliënt/vanuit welke Organisatie indien relevant	Adres	Telefoon	E-mail Adres	Opmerkingen

2. COÖRDINATIE EN OPVOLGING VAN HET PLAN

Naam	Relatie tav cliënt/Organisatie	Adres	Telefoon	E-mail Adres	Opmerkingen

3. ANDERE RELEVANTE BETROKKENEN

Naam	Relatie met Cliënt/Organisatie	Adres	Telefoon	E-mail Adres	Opmerkingen

ADMINISTRATIE

GELEZEN EN GOEDGEKEURD

DATUM:

<p>(naam en handtekening) Cliënt en / of wettelijk vertegenwoordiger</p>	<p>(naam en handtekening) Procesbegeleider Dienst Ondersteuningsplan</p>
--	--